



# REGOLAMENTO PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E DI TRASPARENZA CONCERNENTI I COMPONENTI DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO DELL'UNIONE DEI COMUNI CITTÀ DELLA RIVIERA DEL BRENTA (ART. 14 DEL D. LGS. 14 MARZO 2013 N. 33)

Approvato con Deliberazione del Consiglio dell'Unione dei Comuni Città della Riviera del Brenta n. 7 del 29.04.2014

In vigore dal 22 GIU. 2014

## Indice

- Art.1 - Ambito di applicazione
- Art. 2 - Obblighi degli amministratori dell'Unione dei Città della Riviera del Brenta
- Art. 3 - Responsabilità, raccolta, tenuta e pubblicità dei dati
- Art. 4 - Mancato rispetto degli obblighi di cui all'art. 2 e sanzioni
- Art. 5 - Procedimento sanzionatorio
- Art. 6 - Applicazione delle sanzioni
- Art. 7 - Criteri per l'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie
- Art. 8 - Entrata in vigore

## **ARTICOLO 1 - Ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento disciplina l'attuazione degli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico dell'Unione dei Comuni Città della Riviera del Brenta previsti dalle disposizioni di legge di cui al D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, con particolare riferimento all'articolo 14.
2. Sono componenti degli organi politici dell'Unione dei Comuni Città della Riviera del Brenta il Presidente dell'Unione, i membri della Giunta e i membri del Consiglio, di seguito denominati indistintamente "amministratori".
3. L'ufficio Organi Istituzionali dell'Unione cura la consegna a tutti gli amministratori di copia del presente regolamento, in seguito alla loro convalida o al loro ingresso nella Giunta.
4. In sede di prima applicazione, copia del presente regolamento è trasmessa agli amministratori in seguito all'entrata in vigore dello stesso.

## **ARTICOLO 2 – Obblighi degli amministratori dell'Unione dei Comuni Città della Riviera del Brenta**

1. Gli amministratori sono tenuti a depositare presso gli uffici competenti dell'Unione dei Comuni Città della Riviera del Brenta:
  - a) un curriculum vitae;
  - b) una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà concernente i seguenti dati:
    - i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
    - gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;
    - l'indicazione del reddito complessivo riferito all'anno precedente a quello della dichiarazione;
    - i beni immobili e mobili registrati posseduti, la titolarità di imprese, le quote di partecipazione a società possedute, le azioni di società possedute, l'esercizio della funzione di amministratore o sindaco di società;
    - l'indicazione del consenso o del mancato consenso a presentare analogha dichiarazione relativa alla loro situazione reddituale e patrimoniale espresso dal coniuge e dai parenti entro il secondo grado (nonni, genitori, figli, nipoti in linea retta - figli dei figli - fratelli, sorelle) dell'amministratore.

Per la presentazione delle dichiarazioni sostitutive l'ente predispone e rende disponibili agli amministratori appositi schemi.

2. Alla dichiarazione sostitutiva dell'amministratore deve essere allegata copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche presentata e le dichiarazioni sostitutive e dei redditi del coniuge e/o dei parenti che abbiano espresso il loro consenso alla pubblicazione di tali dati.
3. Gli amministratori sono tenuti a presentare i dati di cui ai comma 1 e 2 entro 30 giorni dalla loro convalida o dal loro ingresso nella Giunta.
4. I dati di cui ai comma 1 e 2 devono essere aggiornati annualmente dagli amministratori in carica mediante la presentazione di una nuova dichiarazione entro il mese di ottobre di ogni anno.

### **ARTICOLO 3 – Responsabilità, raccolta, tenuta e pubblicità dei dati**

1. Il responsabile dell'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza oggetto del presente regolamento è il Responsabile della Trasparenza dell'ente.
2. Il Responsabile della Trasparenza, avvalendosi dell'ufficio di segreteria generale o di altra eventuale apposita struttura dedicata per lo svolgimento delle attività a supporto del responsabile stesso, cura il ricevimento, la tenuta e l'aggiornamento dei dati di cui all'articolo 2.
3. I documenti presentati dagli amministratori e gli eventuali aggiornamenti o integrazioni devono essere acquisiti al protocollo generale dell'Unione dei Comuni Città della Riviera del Brenta, al quale possono pervenire via pec all'indirizzo: [cittadellariviera@legalmail.it](mailto:cittadellariviera@legalmail.it) o depositati a mano, ovvero possono essere inviati via mail all'indirizzo [urp@cittadellariviera.it](mailto:urp@cittadellariviera.it) con allegata copia del documento di identità.
4. I dati indicati all'articolo 2 comma 1 sono pubblicati sul sito internet dell'ente nell'apposita sezione dedicata "Amministrazione trasparente".
5. L'Unione pubblica i dati di cui al comma 1 dell'articolo 14 del D. Lgs.33/2013 entro tre mesi dalla elezione o dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorso il termine di pubblicazione a i sensi del presente comma le informazioni e i dati concernenti la situazione patrimoniale non vengono trasferiti nelle sezioni di archivio.

### **ARTICOLO 4 – Mancato rispetto degli obblighi di cui all'art. 2 e sanzioni**

1. Il sistema sanzionatorio previsto dall'art. 47 del D.Lgs. n. 33/2013 si attiva per violazione degli obblighi previsti dall'art. 2 del presente regolamento nei termini temporali previsti dal medesimo articolo.
2. Le violazioni di cui all'articolo 2 danno luogo all'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500,00 a 10.000,00 euro per ogni singola violazione rilevata.

### **ARTICOLO 5 - Procedimento sanzionatorio**

1. Il procedimento sanzionatorio è avviato esclusivamente su segnalazione della Civit o dell'organismo indipendente di valutazione o su iniziativa del Responsabile della Trasparenza, anche sulla base di segnalazioni di soggetti terzi, preventivamente verificate.
2. Ricevuta o rilevata la segnalazione da parte dei soggetti di cui al comma precedente, il Responsabile della Trasparenza svolge la fase istruttoria.
3. Il Responsabile della Trasparenza accerta l'omissione e la contesta senza indugio al destinatario e comunque non oltre 30 giorni. La contestazione, svolta in forma scritta, è notificata al destinatario nel termine di cui sopra.
4. Entro quindici giorni dalla contestazione, il destinatario ha facoltà di depositare le proprie controdeduzioni in forma scritta e/o chiedere di essere ascoltato dal Responsabile della Trasparenza; qualora il destinatario non depositi controdeduzioni né chieda di essere ascoltato, il Responsabile della Trasparenza chiude l'istruttoria.

5. Ricevute ed esaminate le controdeduzioni, ovvero svolto o andato deserto il contraddittorio, il Responsabile della Trasparenza chiude l'istruttoria con una breve relazione rimettendo gli atti all'ufficio procedimenti disciplinari per l'assunzione del provvedimento sanzionatorio.

#### **ARTICOLO 6 – Applicazione delle sanzioni**

1. L'autorità amministrativa competente ad irrogare la sanzione di cui all'art. 4 del presente regolamento è l'ufficio procedimenti disciplinari.

2. L'ufficio procedimenti disciplinari provvede sulla base degli atti ricevuti dal Responsabile della Trasparenza comminando la sanzione, ovvero dichiarando il "non luogo a procedere".

3. L'ufficio procedimenti disciplinari notifica la decisione nel termine di 60 giorni dalla ricezione degli atti.

4. L'ufficio procedimenti disciplinari definisce la sanzione amministrativa sulla base dei criteri di cui all'articolo seguente.

#### **ARTICOLO 7 - Criteri per l'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie**

1. Nella determinazione della sanzione amministrativa pecuniaria l'ufficio responsabile dei procedimenti disciplinari terrà conto di quanto previsto dall'art. 11 Legge 24 novembre 1981, n. 689.

L'irrogazione della sanzione amministrativa sarà determinata nei seguenti importi:

a) € 500,00= in caso di dichiarazione incompleta;

b) € 1.500,00=in caso di omessa dichiarazione o nel caso di mancata produzione della documentazione prevista dall'art 2.

In caso di recidiva, gli importi delle sanzioni di cui alle lettere a) e b) sono aumentati della misura dei due terzi.

In caso di ulteriore violazione, commessa successivamente ad accertata recidiva, le sanzioni sono ulteriormente aumentate di due terzi.

2. Ai sensi dell'art. 16, comma 2, L. n. 689/1981, fermo restando il limite minimo edittale, è sempre ammesso il pagamento di una somma in misura ridotta pari al 50% della sanzione irrogata, oltre alle spese del procedimento, entro il termine di sessanta giorni dalla notificazione della misura della sanzione.

3. In caso di dimissioni da parte degli amministratori in data antecedente alla scadenza degli obblighi di cui al precedente articolo 2, non si applica alcuna sanzione.

#### **ARTICOLO 8 - Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione.